

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „VICTORIA” w Krakowie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ochrona danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” ma na celu zapewnienie każdemu członkowi Spółdzielni, właścicielowi lokalu, najemcy i mieszkańcowi, ochronę jego prywatności. Regulamin niniejszy określa zasady i tryb przetwarzania danych osobowych będących w posiadaniu Spółdzielni, a także określa obowiązki Administratora Danych Osobowych oraz prawa osób, których dane Spółdzielnia przetwarza.

Regulamin Ochrony Danych Osobowych, opracowano w oparciu o:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
2. Ustawę o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. z późn. zmianami.
3. Ustawę o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994 r. z późn. zmianami.

§2

Przez użyte w treści regulaminu sformułowania należy rozumieć:

1. **dane osobowe** - każda informacja dotycząca osoby fizycznej pozwalająca na określenie tożsamości tej osoby w tym: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny np. PESEL, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy, jeden bądź kilka szczególnych czynników identyfikujących tożsamość lub cechy szczególne itp.;
2. **zbiór danych** - uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, w którym dane są przetwarzane, w szczególności: w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach, rejestrach, systemach informatycznych itp.;
3. **Administrator Danych Osobowych (ADO)** - podmiot zajmujący się przetwarzaniem danych osobowych, osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; Administratorem danych osobowych członków Spółdzielni Mieszkaniowej „VICTORIA”, właścicieli lokali, najemców i mieszkańców jest Spółdzielnia, a w jej imieniu Zarząd ;
4. **podmiot przetwarzający** - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;
5. **przetwarzanie danych** - wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych i ich zbiorach, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, porządkowanie, opracowywanie, przeglądanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych;

6. **usuwanie danych** - zniszczenie danych osobowych lub taka ich modyfikacja, która nie pozwala na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
7. **naruszenie ochrony danych** osobowych oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych,
8. **system informatyczny** - system przetwarzania informacji wraz ze związanymi z nim ludźmi oraz zasobami technicznymi i finansowymi, który dostarcza i rozprowadza informacje;
9. **administrator systemów informatycznych** – firma informatyczna.

§3

Celem zabezpieczenia zbiorów danych osobowych członków Spółdzielni, właścicieli lokali, najemców i mieszkańców oraz ich przetwarzania jest uniemożliwienie dostępu do zbioru danych osobom nieuprawnionym, bądź zbierania ich przez osobę nieuprawnioną oraz zabezpieczenie danych przed ich uszkodzeniem.

§4

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich członków, właścicieli lokali i najemców dla realizacji celów statutowych w zakresie:
 - prowadzenia rejestru członków Spółdzielni, właścicieli i najemców lokali w zasobach Spółdzielni
 - sporządzania wymiarów opłat i innych, niezbędnych dla dokonywania obciążeń za użytkowanie lokali,
 - gromadzenia danych osobowych zawartych w indywidualnych aktach członków Spółdzielni, właścicieli oraz najemców lokali,
2. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” jako administrator danych osobowych jest uprawniona do przetwarzania wyłącznie następujących danych osobowych swoich członków:
 - a. **dane podstawowe:**
 - imię i nazwisko
 - adres zamieszkania
 - b. **dane wrażliwe:**
 - wysokość naliczeń i zadłużenia,
 - ilość osób zamieszkałych w lokalu,
 - ilość zużycia wody i ciepła wg liczników,
 - adres elektroniczny (e-mail),
 - numer telefonu stacjonarnego i komórkowego,
 - c. **dane szczególnie chronione:**
 - nr identyfikacyjny PESEL,
 - nr księgi wieczystej lokalu,
 - nr rachunku bankowego,
 - wizerunek Właściciela (nagrania monitoringu),

Powyższe dane są niezbędne do identyfikacji członka Spółdzielni, właściciela oraz najemcy lokalu oraz prawidłowego rozliczenia kosztów utrzymania lokalu.

3. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” jako administrator danych osobowych nie jest uprawniona do posiadania i przetwarzania następujących danych osobowych swoich członków:
- a. dane ujawniające
 - pochodzenie rasowe lub etniczne,
 - poglądy polityczne,
 - przekonania religijne lub filozoficzne,
 - przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową
 - b. dane o:
 - stanie zdrowia,
 - kodzie genetycznym, nałogach,
 - życiu seksualnym
 - c. dane dotyczące:
 - skazań,
 - innych nałożonych kar.

§ 5

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe swoich pracowników w zakresie określonym przepisami Kodeksu Pracy, poprzez gromadzenie i przetwarzanie akt osobowych pracowników Spółdzielni.

ROZDZIAŁ II

DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH WŁAŚCICIELI

§ 6

WŁAŚCICIELE LOKALI

1. Osoba, której dane przetwarzane są przez Spółdzielnię, ma prawo do informacji o:
 - a. sposobie przetwarzania danych osobowych (ręczne przetwarzanie danych, metody informatyczne, w tym sieci komputerowej),
 - b. treści danych,
 - c. sposobie udostępnienia danych osobowych oraz odbiorcach lub kategorii odbiorców danych,
 - d. do żądania uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania danych osobowych, żądanie winno być składane w formie pisemnej).
2. Spółdzielnia jako administrator danych osobowych ma obowiązek udzielania informacji osobie, której dane dotyczą co najmniej o celu przetwarzania jak również o tym, jak dane są wykorzystywane.
3. Spółdzielnia ma obowiązek niezwłocznego udzielania informacji osobie, której dane dotyczą o stanie rozliczeń, stanie technicznym lokalu na podstawie wykonanych przeglądów, jeżeli osoba ta o to wniesie osobiście, pisemnie (w tym e-mail) lub telefonicznie, przy czym udzielenie informacji telefonicznej, możliwe jest wyłącznie po wcześniejszym pisemnym upoważnieniu Spółdzielni do udzielania takiej informacji.
4. Każdy członek Spółdzielni, właściciel, współwłaściciel, posiadający tytuł prawny do lokalu w Spółdzielni ma prawo wglądu do tych dokumentów zgromadzonych w Spółdzielni.
5. Administrator danych osobowych, ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości wnioskodawcy w celu udostępnienia danych.
6. Administrator, spełniając żądanie osoby, której dane dotyczą, udziela informacji o podjętych działaniach bez zbędnej zwłoki, czyli w terminie do miesiąca od otrzymania żądania.

7. W przypadku skomplikowanego charakteru żądania termin ten może ulec wydłużeniu o kolejne dwa miesiące lub proporcjonalnie do liczby żądań.
W przypadku konieczności wydłużenia terminu administrator ma obowiązek poinformować osobę zainteresowaną o tym fakcie, udzielając wyjaśnień dotyczących powodu jego wydłużenia.
9. Jeżeli administrator danych osobowych nie podejmuje działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, zobowiązany jest w terminie miesiąca od otrzymania żądania poinformować zainteresowanego o powodach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego i skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.
10. Właściciel lokalu nie może żądać podania danych szczególnie wrażliwych innych Właścicieli określonych w § 4 pkt. 2 b i 2 c.

§ 7

OSOBY TRZECIE

1. Dostęp do zbioru danych osobowych Właścicieli lokali oraz do ich przetwarzania mogą mieć osoby trzecie, które uzyskały pisemne upoważnienie wydane przez Zarząd Spółdzielni.
Takimi osobami mogą być:
 - a. pełne dane o których mowa w § 4 pkt. 2 a, b i c:
 - zarządca budynku / administrator budynku i jego pracownicy w celu prawidłowej obsługi budynku i rozliczeń poszczególnych Właścicieli,
 - adwokat, radca prawny w celu windykacji należności wobec Spółdzielni,
 - b. dane podstawowe o których mowa w § 4 pkt. a oraz numer telefonu:
 - obsługa techniczna budynku tj. pogotowie techniczne, firma wykonująca przeglądy oraz inni wykonawcy posiadający szczególne upoważnienie do dostępu danych osobowych.
2. Pracownik, który ma upoważnienie do dostępu danych osobowych i ich przetwarzania powinien być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz niniejszym regulaminem.
3. Pracownik, który ma dostęp do zbioru danych osobowych i ich przetwarzania, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu ich w tajemnicy. Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia przy przetwarzaniu danych osobowych.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ustępie 2 oraz oświadczenie pracownika o zachowaniu danych osobowych członków Spółdzielni, właścicieli lokali, najemców i pracowników Spółdzielni dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Zarząd Spółdzielni może udostępnić dane osobowe członków Spółdzielni, właścicieli lokali, najemców i pracowników Spółdzielni organom sądowym i ścigania, rozpatrującym jego sprawę w postępowaniu sądowym, tylko w zakresie mogącym mieć znaczenie dla danej sprawy.
6. Udostępnienie danych osobowych przetwarzanych przez Spółdzielnię osobom fizycznym lub instytucjom publicznym może nastąpić jedynie na pisemnie umotywowany wniosek chyba, że przepis szczególnie stanowi inaczej.
7. Wniosek, o którym mowa w ustępie 6, może dotyczyć jedynie konkretnej osoby, w konkretnej sytuacji i być zgodny ze wzorem opublikowanym jako załącznik do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych osobowych, zgłoszenia zbioru danych do rejestracji oraz imiennego upoważnienia i legitymacji służbowej inspektora Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych osobowych (Dz. U. nr 80 poz. 522).

§8

PODAWANIE DANYCH DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

1. Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” jako administrator danych osobowych podaje do publicznej wiadomości wyłącznie na zebraniach członków Spółdzielni listę członków Spółdzielni zawierającą:
 - a. imię i nazwisko członka Spółdzielni,
 - b. adres lokalu.
2. Zabrania się podawania do publicznej wiadomości na zebraniach członków Spółdzielni listy dłużników ze wskazaniem numeru mieszkania i kwoty zadłużenia.
3. Zabrania się podawania do publicznej wiadomości, na klatkach schodowych, domofonach:
 - a. listy członków Spółdzielni, najemców oraz właścicieli lokali ze wskazaniem nazwiska i numeru mieszkania,
 - b. listy dłużników ze wskazaniem numeru mieszkania i kwoty zadłużenia,
 - c. wizerunku członków Spółdzielni, właścicieli, najemców lokali oraz osób trzecich.

ROZDZIAŁ III

PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. Pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe, muszą być zamykane na czas nieobecności w nich osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych, w taki sposób, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
2. W pomieszczeniach, w których przebywają osoby postronne, monitory komputerów powinny być ustawione w taki sposób, żeby uniemożliwić im wgląd w dane osobowe.

ROZDZIAŁ IV

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMACH INFORMATYCZNYCH

§ 10

1. Przy obsłudze systemów informatycznych mogą być zatrudnieni wyłącznie pracownicy posiadający upoważnienie Zarządu Spółdzielni.
2. Pracownicy ci odpowiedzialni są za przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz za podejmowanie odpowiednich działań w przypadkach wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń.

§11

1. Pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym Administrator systemów informatycznych przydziela odrębny identyfikator i hasło.
2. Hasło przydzielone pracownikowi zatrudnionemu przy przetwarzaniu danych osobowych pracownik powinien zachować w tajemnicy, także po upływie jego ważności.
3. Bezpośredni dostęp do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe może nastąpić wyłącznie po podaniu identyfikatora i hasła.
4. Administrator systemów informatycznych natychmiast unieważnia hasło, osobie która utraciła uprawnienia dostępu do systemu informatycznego zawierającego dane osobowe,.

§ 12

1. Pracownik zatrudniony przy przetwarzaniu danych osobowych w systemie informatycznym obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zarząd i administratora systemów informatycznych gdy:
 - stwierdzi naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego,
 - stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakości komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych.
2. Administrator systemów informatycznych po stwierdzeniu naruszenia systemu informatycznego ma obowiązek:
 - zabezpieczyć ślady pozwalające na określenie przyczyn naruszenia systemu informatycznego, przeanalizować i określić skutki naruszenia systemu informatycznego,
 - określić czynniki, które spowodowały naruszenie systemu informatycznego,
 - dokonać niezbędnych korekt w systemie informatycznym polegających na zabezpieczeniu systemu przed ponownym jego naruszeniem,
 - powiadomić Zarząd o jego przyczynach i skutkach oraz podjętych działaniach korygujących system.

§ 13

Serwery służące do przetwarzania danych osobowych, zasilane energią elektryczną, powinny być zabezpieczone przed utratą tych danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.

§ 14

Administrator systemów informatycznych przeprowadza i odpowiada za archiwizację danych i zabezpieczenie zarchiwizowanych zbiorów przed dostępem osób trzecich.

ROZDZIAŁ V

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE MONITORINGU

§ 15

1. Instalacja monitoringu stanowi podniesienie poziomu bezpieczeństwa osób oraz mienia znajdującego się na terenie wspólnoty mieszkaniowej.
2. Do obowiązków Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” jako administratora danych należy:
 - a. poinformowanie o fakcie stosowania monitoringu w sposób widoczny i nie budzący wątpliwości, że poruszając się po danym obszarze, wizerunek danej osoby może zostać utrwalony,
 - b. odpowiednie zabezpieczenie nagrań z monitoringu,
 - c. udostępnianie zapisów tylko osobom upoważnionym,
 - d. przechowywanie danych nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu przetwarzania (nie dłużej jednak niż 7 dni).
3. Dostęp do nagrań z monitoringu następuje po nadaniu upoważnienia przez administratora danych osobowych Spółdzielni, a jeżeli monitoring prowadzi dla danej nieruchomości zewnętrzna firma, powstanie konieczność podpisania umowy powierzenia.
4. Osobami uprawnionymi do uzyskania zapisów monitoringu, na pisemny wniosek, mają wyłącznie służby związane z szeroko rozumianym bezpieczeństwem lub porządkiem publicznym jak: Policja, Straż Miejska, Centralne Biuro Antykorupcyjne.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§16

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd S.M. „VICTORIA” Uchwałą Nr 20/10 /2018 w dniu 25 maja 2018 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CZŁONEK ZARZĄDU
S.M. „VICTORIA”

mgr Urszula Chojcka

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
Z-ca Kierownika ds. Technicznych
S.M. „Victoria”

mgr inż. Andrzej Janusz
Licencjonowany Zarządca Nieruchomości
NR 23108

PREZES ZARZĄDU
Kierownik Spółdzielni
Mieszkaniowej „VICTORIA”

mgr inż. Jerzy Dudaś
Licencjonowany Zarządca Nieruchomości
NR 11032

UCHWAŁA NR20/.....10/2018
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „VICTORIA”
W KRAKOWIE
z dnia25 maja 2018..... r.

dotyczy: zatwierdzenia i wprowadzenia do stosowania Regulaminu Ochrony Danych Osobowych S.M., Victoria”

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w oparciu o Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanej dalej RODO postanawia co następuje:

§ 1

Zatwierdza i wprowadza do stosowania „Regulamin Ochrony Danych Osobowych S.M. „Victoria”.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Kierownikowi Spółdzielni.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
CZŁONK ZARZĄDU
S.M. „VICTORIA”
mgr Urszula Chojecha

ZASTĘPCA PRZESŁA ZARZĄDU
Z-ca Kierownika ds. Technicznych
S.M. „Victoria”
mgr inż. Andrzej Janusz
Licencjonowany Zarządca Nieruchomości
NR 23108

PREZES ZARZĄDU
Kierownik Spółdzielni
Mieszkaniowej „VICTORIA”
mgr inż. Jerzy Dudaś
Licencjonowany Zarządca Nieruchomości
NR 11032

RADCA PRAWNY

Magda Zarzycka
KR.0110